Manual de Usuario

Caso de uso 09.02.01 – *Gestión de Autorizaciones Genéricas de Transporte Terrestre de Contenedores*

Fecha creación	**21-10-11**
Redactado por	**Equipo Trabajo DELAWARE**
Versión	**1.0**
Revisado por	
Revisión	

Historial de cambios al documento
Se rellena cada vez que hay modificaciones.

Versión	Revisión	Redactor	Revisor	Fecha	Cambios
1.0	7	JROller	JRaya	09/05/2012	

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN 2
2. FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA 3
2.1. Autorizaciones Genéricas 3
2.1.1. Alta de Autorizaciones Genéricas 5
2.1.2. Edición de Autorizaciones Genéricas en estado borrador 7

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento constituye el “Manual de Usuario” para el caso de uso de Transporte Terrestre del proyecto Sòstrat, el cual pretende ser una herramienta de consulta para aquellos usuarios de dicho aplicativo.

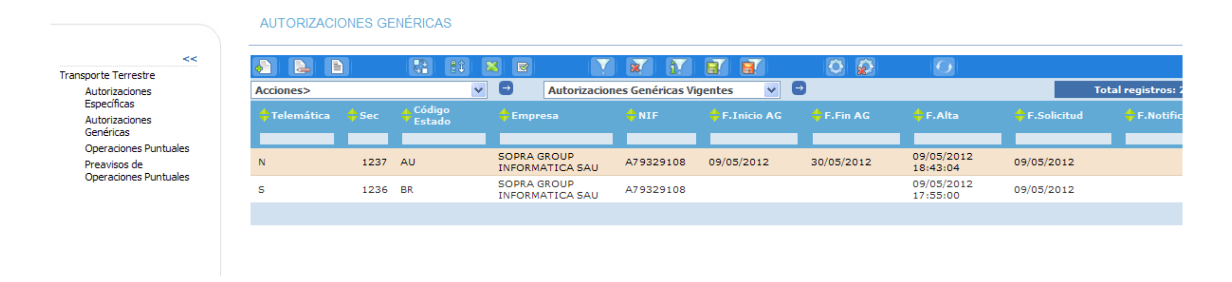
La estructura de la guía consta de:

1. Descripción y funcionamiento de cada uno de los módulos que componen el caso de uso de Autorizaciones Genéricas. En esta parte del manual se detallará específicamente cada uno de los módulos con sus particularidades y restricciones.

2. FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA

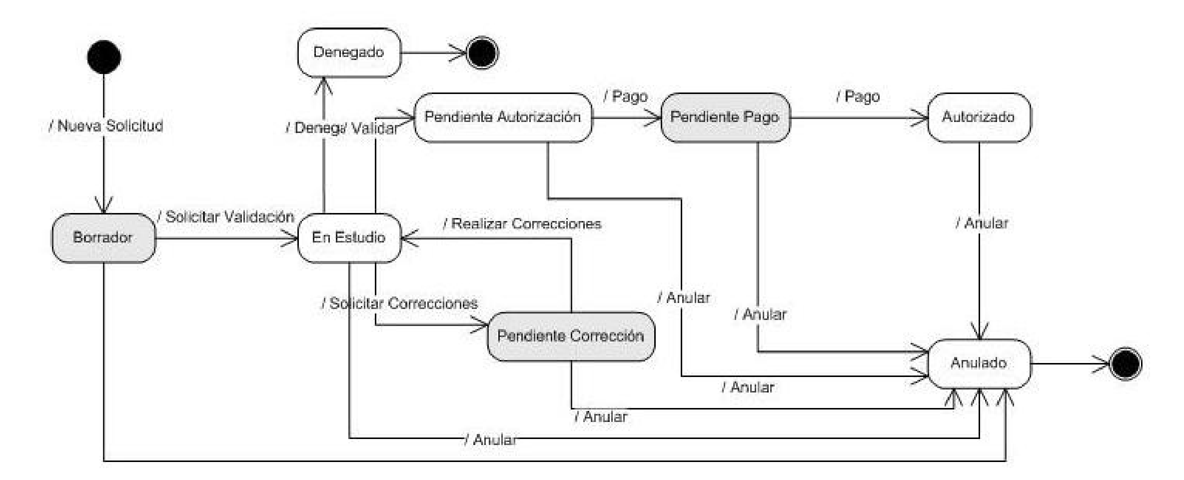
2.1. Autorizaciones Genéricas

En este punto se tratan todos los aspectos relativos a la gestión de Autorizaciones Genéricas. Tras seleccionar la correspondiente opción del menú, se accede a la pantalla de listado de Autorizaciones Genericas existentes:



A partir de esta pantalla, pueden realizarse las operaciones descritas en el punto **Manual de Usuario CU 09.02.01 - FuncionalidadSistemaAE-AG-OP-Transport Terrestre 01.v7 EXT.doc**.

Las autorizaciones genéricas tienen un flujo de estados que se define en el siguiente diagrama.



Los estados marcados en tono gris pertenecen a los estados donde un usuario 'Operador Externo' puede introducir datos.

2.1.1. Alta de Autorizaciones Genéricas

Pulsando sobre el botón de "Nuevo Registro" , se accede a la pantalla de alta de una Autorización Genérica, la cual presenta el siguiente aspecto:



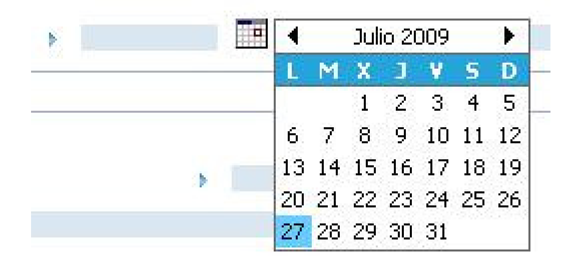
El formulario, en su parte superior, tiene como campos obligatorios los indicados por una flecha roja y como opcionales los indicados por una flecha azul.

Los campos obligatorios se detallan a continuación:

Campo	Breve descripción
Empresa	Identificador de la empresa peticionaria de la autorización genérica.

La totalidad de los campos pueden recibir su valor de forma manual. No obstante, algunos de ellos pueden ser seleccionados por otra vía. Es el caso de los campos de fechas.También es el caso del campo Empresa donde se recoge automáticamente.

Los campos de tipo "fecha" pueden reconocerse por el icono . Al pulsar sobre él, se despliega un calendario para seleccionar la fecha con la que se desea dotar de valor al campo.



Los campos de tipo "fecha" tienen como formato dos dígitos para el día, dos dígitos para el mes y cuatro dígitos para el año, separados por el carácter "/" (dd/mm/aaaa).

Una vez introducidos los datos si pulsamos el botón 'Guardar Borrador' se almacenara la nueva Autorización externa con estado borrador.

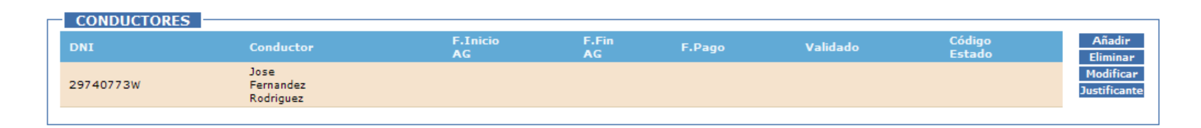
2.1.2. Edición de Autorizaciones Genéricas en estado borrador

Una vez tenemos una autorización Genérica en estado borrador se permite la introducción de los datos adicionales en la autorización.



❖ *Conductores:*

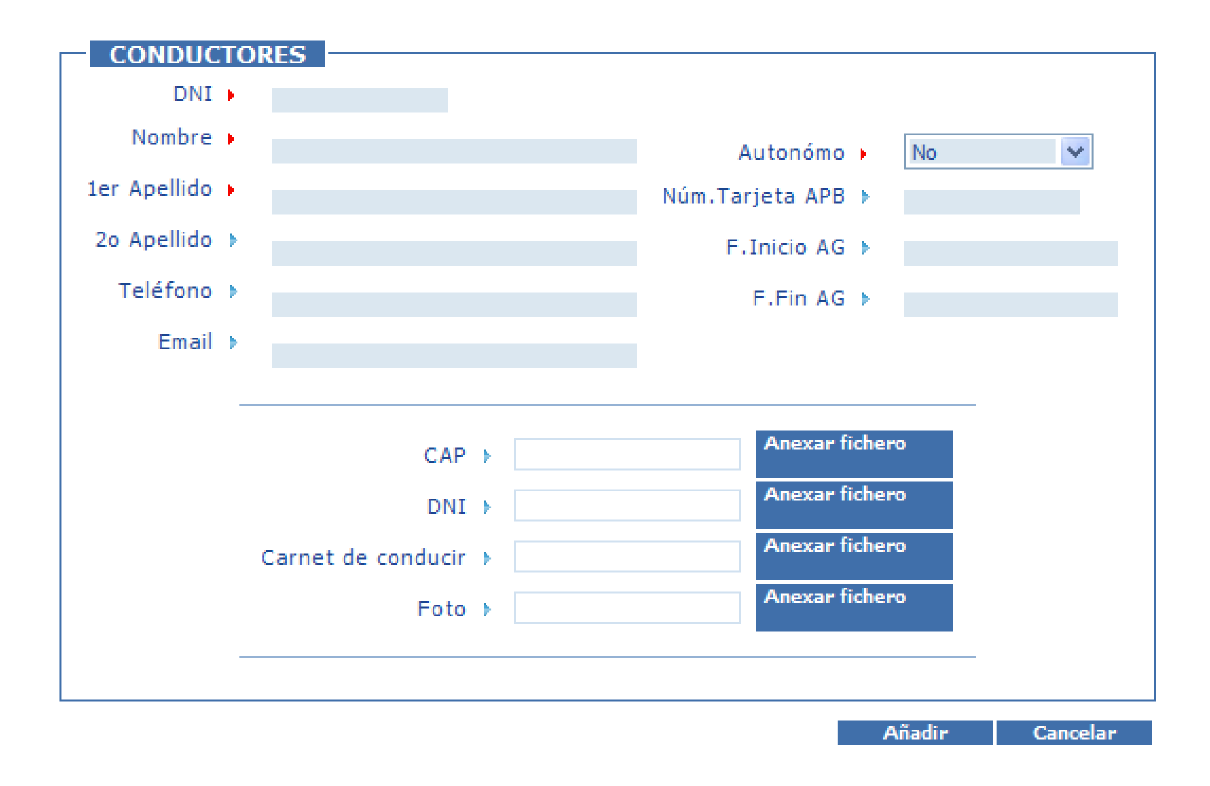
En esta sección se muestra un listado con los diferentes conductores incluidos en la autorización genérica.



Se permiten realizar las siguientes acciones sobre el listado:
-Añadir.
-Eliminar.
-Modificar.

❖ *Conductores - Alta:*

En la sección 'Conductores' pulsando el botón añadir se mostrara la siguiente pantalla de alta de conductor.



Los campos DNI,Nombre ,1er Apellido y Autonomo son obligatorios.

El formulario, tiene como campos obligatorios los indicados por una flecha roja y como opcionales los indicados por una flecha azul.

Los campos obligatorios se detallan a continuación:

Campo	Breve descripción
DNI	Dni del conductor
Nombre	Nombre del conductor
1er Apellido	1er apellido del conductor
Autónomo	Indicador del tipo de conductor(autónomo o no)

Una vez rellenados los datos se pulsará el botón “Aceptar” y se añadirá una nueva línea a la tabla de elementos afectados.

- Conductores - Baja:

Para realizar una baja de un registro de conductor, únicamente hay que seleccionar un registro del listado y pulsar el botón eliminar.

- Conductores - Modificación:

Para realizar una modificación de los datos de un registro de conductor, únicamente hay que seleccionar un registro del listado y pulsar el botón Modificar. Se mostrara la pantalla de detalle de conductor con los datos del conductor seleccionado pudiendo modificar los datos.

- Conductores - Justificante:

Si seleccionamos un registro del listado y pulsamos el botón Justificante se emite el Justificante de Recepción de Acreditación Individual AG en formato pdf.

- ❖ Vehículos:

En esta sección se muestra un listado con los diferentes Vehículos incluidos en la autorización genérica.


VEHICULOS

Matricula	Tipo	Marca	Modelo	F. Inicio Autoritzación	F. Fin Autoritzación	Validado
9236FVN	TR	IVECO	AS440S50T	24/11/2009	31/05/2012	24/11/2009
9271FVN	TR	IVECO	AS440S50TP	24/11/2009	31/05/2012	24/11/2009
3621FYL	TR	IVECO	AS440S50TP	24/11/2009	31/05/2012	24/11/2009
2004FYR	TR	IVECO	AS440S50T	24/11/2009	31/05/2012	24/11/2009
3556FYL	TR	IVECO	AS440S50TP	24/11/2009	31/05/2012	24/11/2009
1405FYC	TR	IVECO	AS440S50TP	24/11/2009	31/05/2012	24/11/2009

Añadir
Eliminar
Modificar

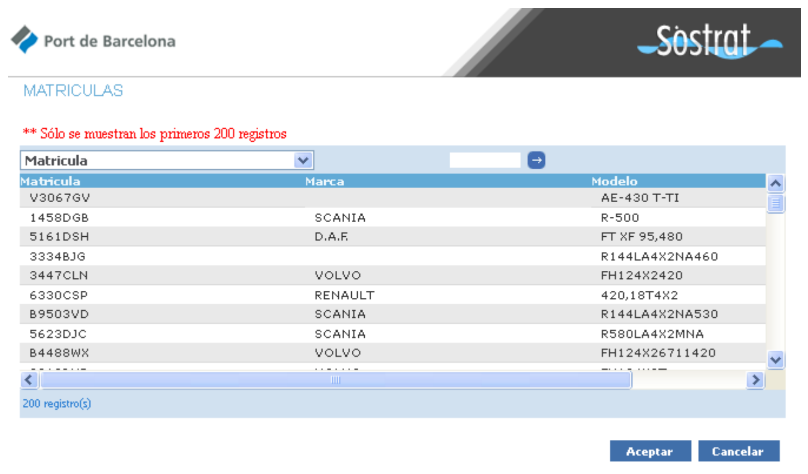
Se permiten realizar las siguientes acciones sobre el listado:
-Añadir.
-Eliminar.
-Modificar.

- ❖ Vehículos Alta:

En la sección 'Vehículos' pulsando el botón añadir se mostrara la siguiente pantalla de alta de vehiculo.



El campo Matricula es de tipo "lupa", en este caso, si se pulsa sobre la imagen, se abre una ventana emergente similar a la siguiente:



El campo DNI conductor es obligatorio.

Los campos DNI propietario y NIF Empresa vienen automáticamente ya informados.

El formulario, en su parte superior, tiene como campos obligatorios los indicados por una flecha roja y como opcionales los indicados por una flecha azul.

Los campos obligatorios se detallan a continuación:

Campo	Breve descripción
Matricula	Matricula del Vehiculo
DNI Propietario	DNI propietario del Vehiculo
NIF Empresa	NIF de la empresa del Vehiculo
Tipo Tarjeta Transporte	Tipo de Tarjeta de transporte del Vehiculo
Num Tarjeta Transporte	Número de Tarjeta de transporte del Vehiculo
F.Inicio Tarjeta	Fecha Inicio de la tarjeta
F.Fin Tarjeta	Fecha Fin de la tarjeta
F.Rev. Tarjeta	Fecha Revisión de la tarjeta
Num. Teletac	Numero de Teletac del Vehiculo

- Vehículos - Baja:

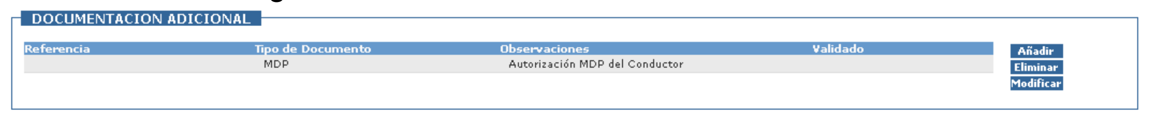
Para realizar una baja de un registro de vehiculo, únicamente hay que seleccionar un registro del listado y pulsar el botón eliminar.

❖ Vehiculo - Modificación:

Para realizar una modificación de los datos de un registro de vehiculo, únicamente hay que seleccionar un registro del listado y pulsar el botón Modificar. Se mostrara la pantalla de detalle de vehiculo con los datos del vehiculo seleccionado pudiendo modificar los datos.

❖ Documentos:

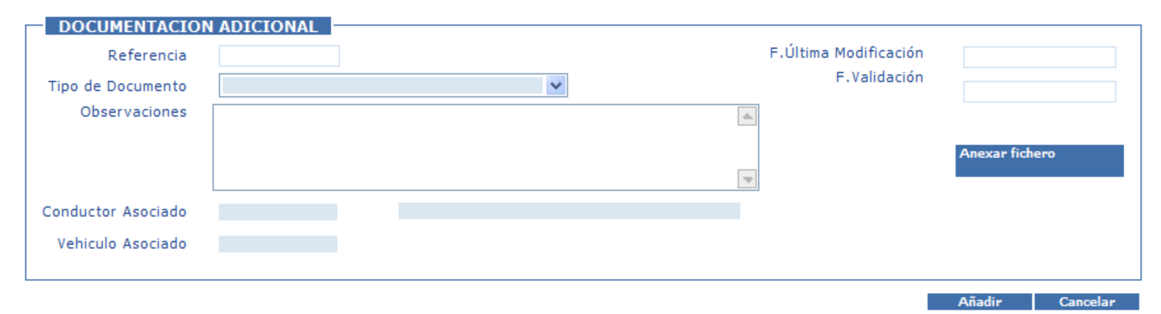
En esta sección se muestra un listado con los diferentes Documentos incluidos en la autorización genérica.



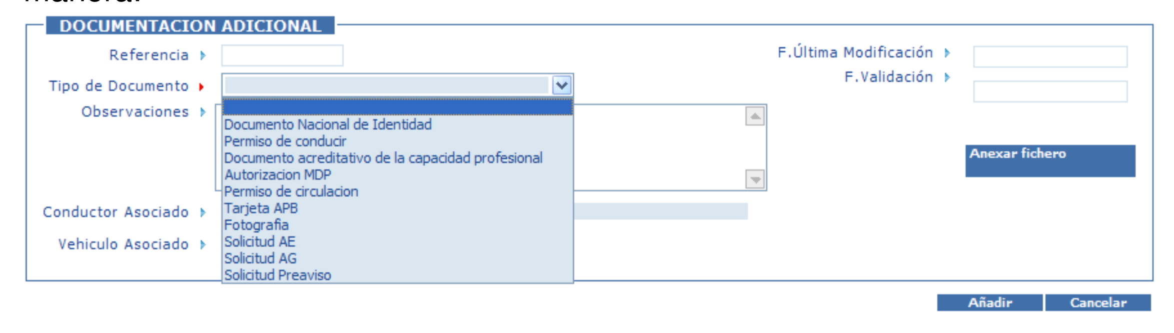
Se permiten realizar las siguientes acciones sobre el listado:
-Añadir.
-Eliminar.
-Modificar.

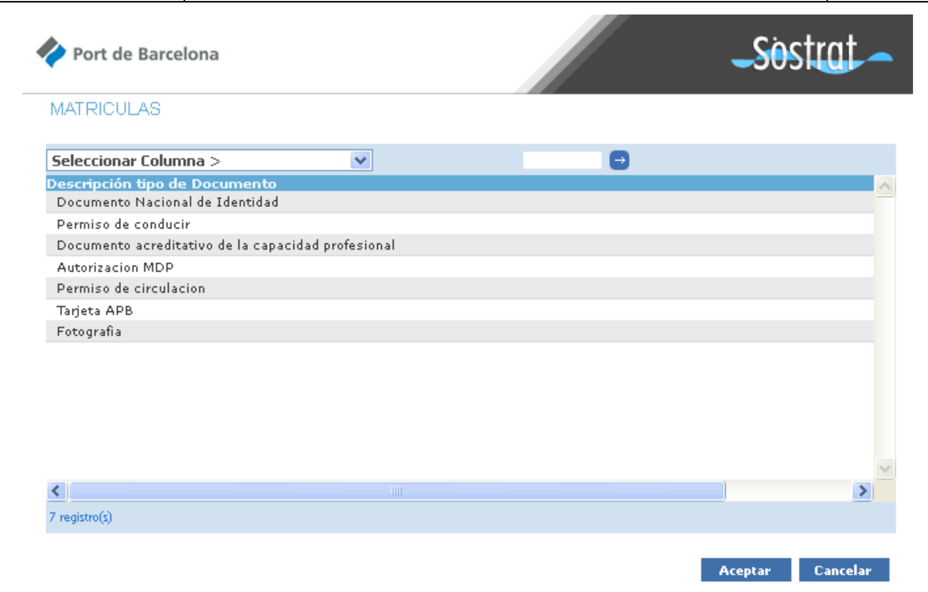
❖ Documentos Alta:

En la sección 'Documentos' pulsando el botón añadir se mostrara la siguiente pantalla de alta de Documento.

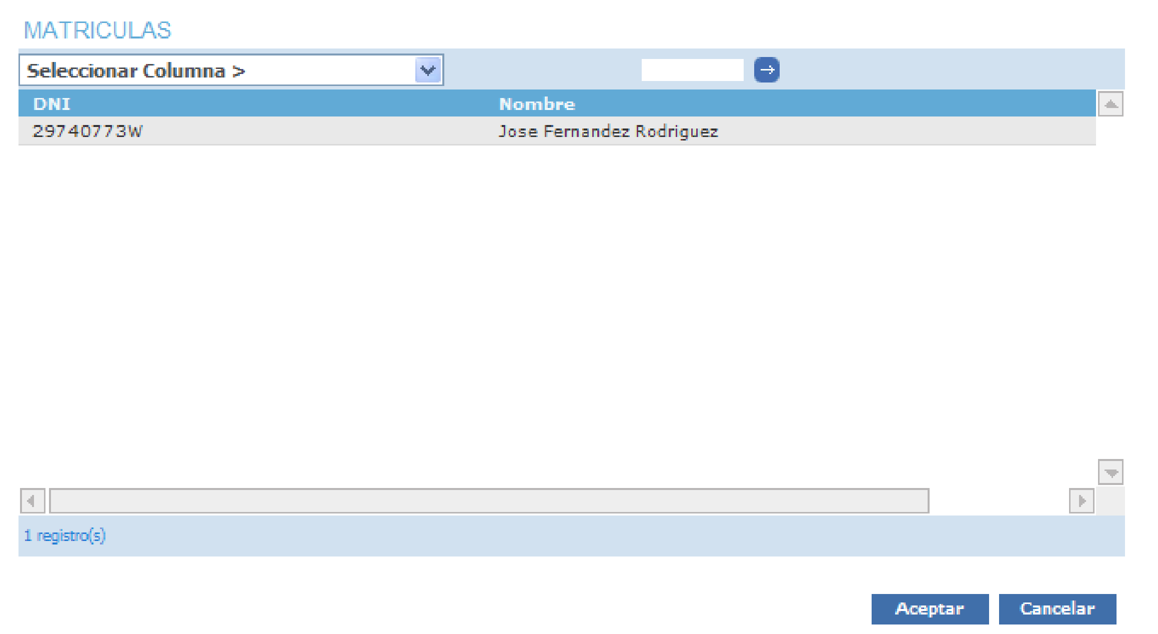


El campo Tipo de documento es de tipo "Combo", en este caso, si se pulsa sobre el mismo combo, se abren las distintos tipos de documentos de esta manera:





El campo Conductor Asociado y Vehiculo Asociado es de tipo “lupa”, en este caso, si se pulsa sobre la imagen, se abre una ventana emergente similar a la siguiente:



Cabe destacar que en estas lupas únicamente se mostraran los datos de conductores y vehículos añadidos a la autorización genérica.

El formulario, en su parte superior, tiene como campos obligatorios los indicados por una flecha roja y como opcionales los indicados por una flecha azul.

Los campos obligatorios se detallan a continuación:

Campo	Breve descripción
Tipo Documento	Tipo de documento
Observaciones	Observaciones adicionales al documento

- Documento - Baja:

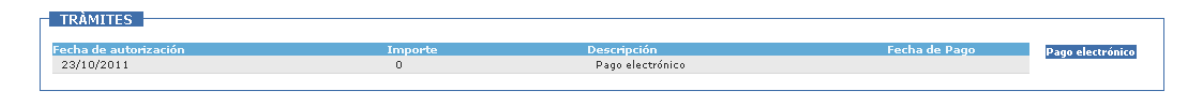
Para realizar una baja de un registro de Documento, únicamente hay que seleccionar un registro del listado y pulsar el botón eliminar.

- Documento - Modificación:

Para realizar una modificación de los datos de un registro de Documento, únicamente hay que seleccionar un registro del listado y pulsar el botón Modificar. Se mostrara la pantalla de detalle de Documento con los datos del Documento seleccionado pudiendo modificar los datos.

- Tramites:

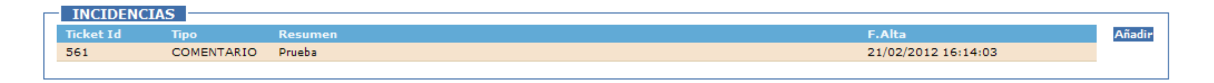
En esta sección se muestra un listado con los diferentes Trámites generados en la autorización genérica.



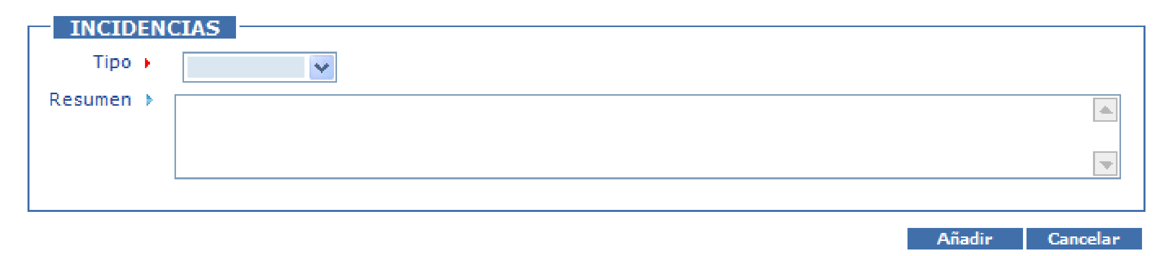
Con un registro de trámite únicamente se permite una acción, el pago electrónico. Si se selecciona un registro de tramite sin fecha de pago y se pulsa el botón ‘Pago electrónico’ se mostrara la pasarela de pago de la APB.

- Incidencias:

En esta sección se muestra un listado con las diferentes incidencias añadidas a la autorización genérica:



Se muestra la pantalla de introducción de incidencias:



Es obligatorio el campo TIPO de incidencia seleccionable mediante el combo y opcional el campo Resumen.